



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
**CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO**

**REGLAMENTO PARA MANEJO DE QUERELLAS POR ACOSO  
LABORAL EN LA CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO  
DEL ESTADO**

**CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO**  
**REGLAMENTO PARA EL ACCESO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE**  
**LA CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO**

**TABLA DE CONTENIDO**

	<b>Página</b>
I. Introducción	1 – 2
II. Base Legal	2 – 3
III. Propósito	2
IV. Aplicabilidad	3 – 4
V. Disposiciones Generales	4 – 11
A. En general	4 – 5
B. Oficiales de Información	5 – 6
C. Solicitud de Documentos o Información Pública	6 – 8
D. Denegación de Información Solicitada	8 – 10
E. Revisión Judicial	10 – 11
VI. Salvedad	11
VII. Aprobación	12
VIII. Vigencia	12

## REGLAMENTO PARA MANEJO DE QUERELLAS POR ACOSO LABORAL EN LA CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

### ARTÍCULO I INTRODUCCIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL



El acoso laboral consiste en aquella conducta malintencionada y reiterada, que, de forma verbal, escrita o física, el patrono, sus supervisores o empleados, dirigen generalmente contra un empleado. Se trata de actos ajenos a los legítimos intereses de la empresa o del patrono que requieren ser erradicados de nuestro entorno laboral. Esta conducta, es una no deseada por la víctima, que atenta contra sus derechos constitucionales protegidos.



Conforme han establecido expertos en el tema, el acoso laboral conlleva una comunicación hostil y desprovista de ética que es infligida de forma sistemática por uno o varios individuos, principalmente contra un único individuo quien, a consecuencia de ello, es sometido a una situación de soledad e indefensión, a base de acciones de hostigamiento frecuentes, a lo largo de un prolongado periodo de tiempo. Como consecuencia de la frecuencia y duración de esta conducta hostil y maltratante, la persona afectada sufre un grave daño psicológico, psicosomático y social. Sobre el particular, es importante resaltar que esta conducta no responde, necesariamente, a patrones de jerarquía, puesto que también se puede manifestar entre personas de igual rango e incluso en sujetos de inferior condición profesional. La Asociación de Psicología de Puerto Rico expresó que esta conducta tiene nefastas consecuencias psicológicas en las víctimas, tales como: estrés postraumático, susceptibilidad al estrés, depresión, ataques de pánico, hipervigilancia, "break down" o crisis nerviosa, suicidio, síndrome de fatiga crónica, cambios en la personalidad de la víctima y deterioro en las relaciones de pareja. Se hace necesario considerar, además, los daños que se reflejan a nivel familiar, social, profesional y económico de la víctima.



La CFSE censura cualquier conducta de acoso laboral que lacere la dignidad de los individuos y de su ambiente de trabajo. A esos fines y en armonía con la política pública del Gobierno de Puerto Rico, adopta la política institucional y la implementación del protocolo sobre el manejo de querellas en el lugar de trabajo. Esta reglamentación que provee a los empleados, funcionarios, contratistas, proveedores de servicio, patronos, y cualquier persona que interactúe o visite nuestras facilidades, los instrumentos y medios necesarios para atender y dilucidar las querellas de forma rápida, efectiva y a su vez, prevenir futuros incidentes.

## **ARTÍCULO II      BASE LEGAL**



Este reglamento se promulga de conformidad con los poderes conferidos a la Junta de Gobierno y al Administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, mediante los Artículos 1B-3 y 1B-4 de la Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo. Estas disposiciones facultan a la Junta de Gobierno y al Administrador para adoptar las normas y procedimientos necesarios para regular la operación eficiente de esta corporación pública. Además, la Ley Núm. 90 de 7 de agosto de 2020, conocida como “Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico y la Carta Normativa Especial Núm. 1- 2021 de la Oficina para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH). Además, se fundamenta en lo que así sea pertinente, en la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

## **ARTÍCULO III      PROPÓSITO**

Este reglamento se adopta con el propósito de establecer la política pública institucional referente al acoso laboral y el protocolo a seguir para el manejo de querellas en la CFSE.

#### ARTÍCULO IV APLICABILIDAD



Las disposiciones de este documento aplicarán a todos los empleados de la Corporación, no importa la naturaleza del empleo, su categoría, jerarquía o clasificación, ni la duración del contrato de empleo, que sean objeto de la conducta denominada como acoso laboral. De igual forma será de aplicación a contratistas, patronos, lesionados y público en general que visite las facilidades de la Corporación.

#### ARTÍCULO V DEFINICIONES

Para fines de este reglamento, los términos utilizados tendrán el significado que a continuación se expresa:



**A. Acoso Laboral:** Conducta malintencionada, no deseada, repetitiva y abusiva; arbitraria, irrazonable y/o caprichosa; verbal, escrita o física; de forma reiterada por parte del patrono, sus agentes, supervisores o empleados, ajena a los legítimos intereses de la empresa o del patrono, no deseada por la persona, que atenta contra sus derechos constitucionales protegidos, tales como: la inviolabilidad de la dignidad de la persona, la protección contra ataques abusivos a su honra, su reputación y su vida privada o familiar, y la protección del trabajador contra riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo o empleo. Esta conducta de acoso laboral crea un entorno de trabajo intimidante, humillante, hostil u ofensivo, no apto para que la persona razonable pueda ejecutar sus funciones o tareas de forma normal.

**B. Corporación (CFSE):** Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

**C. Contratista:** Persona que mediante un convenio firmado ejecuta una obra material y/o está encargada de brindar un servicio para la CFSE.

**D. Empleado:** Persona que recibe compensación por prestar servicios a la CFSE, no importa la naturaleza del empleo, su categoría, jerarquía o clasificación, ni la duración del contrato de empleo. Para efectos de la protección que se confiere mediante este reglamento, el término empleado se interpretará en la forma más amplia posible.

**E. Querellado:** Persona contra quién se interpone una querrela por acoso laboral

en el empleo.

**F. Querellante:** Persona que radica una querrela por acoso laboral en el empleo.

## ARTÍCULO VI DISPOSICIONES GENERALES

### A. Acoso Laboral en el Empleo y sus Modalidades

No toda conducta que cumpla con ciertas características de las definidas en la Ley Núm. 90-2020, es catalogada como acoso laboral. Es requerido que se trate de aquella conducta malintencionada, no deseada, que genere una atmósfera hostil, intimidatoria, humillante u ofensiva para el empleado que impida su sana estadía en el trabajo; y que sea originada por un motivo ajeno al legítimo interés de salvaguardar el efectivo desempeño en el empleo o que contenga expresiones claramente difamatorias o lesivas que atentan contra la dignidad de su persona.

Esta conducta de acoso laboral crea un entorno de trabajo intimidante, humillante, hostil u ofensivo, que atenta y limita el que una persona razonable pueda ejecutar sus funciones o tareas de la forma habitual. La determinación de si una conducta constituye o no acoso laboral en el empleo, dependerá de la totalidad de las circunstancias y los hechos probados en cada caso en particular.

Se considerará conducta constitutiva de acoso laboral, sin que se considere taxativamente, las siguientes acciones o actos:

1. Las expresiones injuriosas, difamatorias o lesivas sobre la persona, con utilización de palabras soeces.
2. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
3. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

- 
- 
5. La descalificación humillante sobre propuestas u opiniones de trabajo.
  6. Los comentarios o burlas dirigidos al empleado sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
  7. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad personal y familiar del empleado afectado.
  8. La imposición de deberes patentemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada, sin ningún fundamento objetivo referente al negocio o servicio a que se dedica el patrono.
  9. La negativa del patrono u otros empleados a proveer materiales e información de naturaleza pertinente e indispensable para el cumplimiento de labores.

A tenor con la Ley, no se considerará conducta constitutiva de acoso laboral, sin ser un listado taxativo, actos como los siguientes:

- 
1. Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los supervisores sobre sus subalternos.
  2. La formulación de exigencias para protección de la confidencialidad en los servicios a los que se dedica el patrono o la lealtad del empleado hacia su patrono.
  3. La formulación o promulgación de reglamentos o memorandos para encaminar la operación, maximizar la eficiencia y la evaluación laboral de los empleados en función de los objetivos generales del patrono.
  4. La solicitud de cumplir deberes adicionales de colaboración cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación y servicios que ofrece el patrono.
  5. Las acciones administrativas dirigidas a la culminación de un contrato de trabajo, con justa causa o por periodo fijo de tiempo, previsto en el ordenamiento jurídico de Puerto Rico.
  6. Las acciones afirmativas del patrono para hacer cumplir las

estipulaciones contenidas en los reglamentos de administración de recursos humanos o de cláusulas de los contratos de trabajo.

7. Las acciones afirmativas del patrono para que se cumplan con las obligaciones, deberes y prohibiciones que rigen por ley.

#### **B. Coordinador de Asuntos de Acoso Laboral en el Empleo**

El Administrador nombrará un Coordinador de Asuntos de Acoso Laboral en el Empleo, quien será responsable de:

1. Velar por la implantación y cumplimiento de la política pública establecida en esta normativa.
2. Implantar un programa continuo para la divulgación de esta normativa y de educación sobre acoso laboral a todos los niveles de la Corporación. A tales efectos, podrá coordinar con Educación y Desarrollo el adiestramiento sobre Prohibición y Prevención del Acoso Laboral en el Empleo, del cual todo empleado deberá participar al menos una vez al año.
3. Ofrecer asesoría y orientación sobre el acoso laboral en el empleo a los empleados y aspirantes a empleo que lo soliciten.
4. Velar porque la Corporación cumpla con las disposiciones de Ley.
5. Dar seguimiento a los casos de querellas sobre acoso laboral en la Corporación y velar porque se cumpla la reglamentación interna al respecto.
6. Recomendar las medidas provisionales o cautelares que sean procedentes para evitar que la persona querellante continúe expuesta a la conducta denunciada o para protegerla de posibles actos de represalia una vez radicada la querrela y asegurarse de que estén en efecto durante el término establecido.

## C. Protocolos para Presentar, Investigar y Adjudicar Querellas

### 1. Querella entre empleados de la CFSE

#### a. Radicación de la Querella

- 
- i. Las querellas de los empleados se radicarán ante la Oficina de Relaciones Laborales. Para ello, completará el formulario **CFSE 16-013 QUERELLA POR ACOSO LABORAL**
  - ii. Una vez radicada la querella, ésta y el procedimiento posterior hasta la decisión final serán de carácter confidencial.
  - iii. La Oficina de Relaciones Laborales de inmediato orientará al querellante sobre sus derechos y los remedios disponibles bajo la Ley.
  - iv. La querella será referida inmediatamente a un Oficial de Relaciones Laborales para hacer las investigaciones de rigor en estos asuntos.
  - v. El personal directivo deberá atender con celeridad y sin dilación al personal de la Oficina de Relaciones Laborales.

#### b. Investigación

- 
- i. El Oficial de Relaciones Laborales designado para atender el caso comenzará la investigación inmediatamente y la llevará a cabo dentro de un plazo no mayor de quince (15) días laborales a partir de la radicación de la querella.
  - ii. La investigación abarcará todos los hechos denunciados y podrá incluir la toma de declaraciones juradas al querellante, al querellado, a todas las personas que conozcan algo sobre los hechos alegados o a posibles testigos que se vayan detectando durante el curso de la investigación. A toda persona a la que se le tome declaración se le harán las advertencias de rigor. Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile formarán parte del expediente de investigación.
- 

- 
- iii. La Oficina de Relaciones Laborales informará por escrito al querellado, dentro del término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la radicación de la querrela, que se está investigando una querrela radicada en su contra, le proveerá copia y le dará oportunidad de contestar las alegaciones formuladas en su contra. El querellado contará con el término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la notificación para contestar la querrela. El querellado no deberá tener contacto con el querellante ni con los testigos durante la investigación, y deberá estar advertido de las posibles consecuencias de corroborarse las alegaciones.
- 
- iv. La investigación se realizará con todo rigor, independientemente de que el acoso haya cesado o que la persona querellante desista de la querrela.
- v. Los empleados y funcionarios de la Corporación deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de acoso laboral en el empleo.
- vi. El procedimiento de investigación se conducirá de forma confidencial, salvaguardando la intimidad de las partes afectadas. Violentar la confidencialidad afectará la investigación y podría conllevar acciones disciplinarias a los empleados.
- 
- vii. Durante el curso de los procedimientos, ante cualquier alegación de posibles represalias, se tomarán medidas para proteger a los testigos y a las personas que colaboren con la investigación, tales como que no conste en el expediente del empleado su participación en la investigación. Además, el testigo o colaborador podrá presentar una querrela cuando se tomen decisiones sobre sus condiciones de empleo o cuando se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo, debido a su participación en la

investigación.



viii. Cualquiera de las partes podrá solicitar por escrito, la inhibición de la persona designada para realizar la investigación y de solicitar un nuevo investigador cuando entienda que existe conflicto de intereses, prejuicio, parcialidad, pasión o cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere. La solicitud, debidamente fundamentada, se le cursará al Director de Relaciones Laborales, quien examinará el planteamiento y someterá su recomendación al Administrador, quien emitirá la decisión final.



ix. Se establece el término de treinta (30) laborables días a partir de la fecha en que se haya comenzado la investigación, como tiempo máximo para que se rinda un informe de la investigación, por escrito al Administrador. Sin embargo, éste podrá fijar un término distinto, en aquellos casos en que sea debidamente justificado, previa notificación a todas las partes interesadas.

**c. Informe, Recomendaciones y Determinaciones**



i. Una vez finalizada la investigación de la querrela, el Director de Relaciones Laborales informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes al Administrador. Este informe incluirá determinaciones, a base de la información disponible y los hechos alegados, de si existe o no causa suficiente para iniciar el procedimiento de acciones disciplinarias u otros aplicables conforme a derecho. El informe estará acompañado del expediente del caso y de las comunicaciones que a tenor con lo recomendado deben cursarse a las partes correspondientes para notificarles la acción procedente.

- 
- 
- ii. El Administrador podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el investigador tomando en consideración las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada que lo justifiquen.
  - iii. De existir base razonable para la aplicación de una medida disciplinaria se procederá conforme al Reglamento de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias para Empleados de la CFSE vigente.
  - iv. El empleado o funcionario que obstruya una investigación relacionada con una querella podrá ser sancionado de conformidad a la reglamentación vigente aplicable.
  - v. La parte querellante tendrán derecho de presentar solicitud de reconsideración al Administrador en un plazo de veinte (20) días calendarios a contar desde la fecha en que se notifica a las partes la determinación final. De igual forma, el querellado de no estar conforme con la determinación del caso, deberá acudir a los foros correspondiente.
  - vi. Si esta gestión resulta infructuosa, el empleado podrá acudir al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos de la Rama Judicial y posteriormente al Tribunal de Primera Instancia.

**d. Medidas Provisionales para Proteger al Querellante**

- 
- i. Después de radicada la querella se tomarán medidas provisionales, cuando éstas resulten necesarias para proteger a la persona querellante de posibles actos de represalia, a fin de evitar que continúe expuesta a la conducta denunciada en situaciones como las siguientes:
    - Cuando el querellante sea el supervisor directo del querellado.
    - Cuando se alegue ambiente de acoso laboral provocado por el supervisor o por los compañeros de

trabajo.

- En casos de agresión.

- ii. Las medidas provisionales se establecerán a base de los hechos particulares de cada caso.
- iii. El Coordinador a iniciativa propia o a solicitud del supervisor del querellante, del investigador que atienda la querella o del querellante, será responsable de recomendarle al Administrador la medida provisional que sea pertinente y de su debida implementación, según fuere autorizado.
- iv. Las medidas provisionales o cautelares no deberán considerarse como una sanción o acción disciplinaria contra el querellado.

## 2. Querella de empleados a contratista o visitante

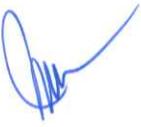
### a. Radicación de la Querella

- i. Las querellas contra terceros; entiéndase contratistas y visitantes, se radicarán ante la Oficina de Relaciones Laborales. Para ello, completará el formulario **CFSE 16-013 QUERELLA POR ACOSO LABORAL**
- ii. Una vez radicada la querella, ésta y el procedimiento posterior hasta la decisión final serán de carácter confidencial.
- iii. El Funcionario designado por el Director (a) de la Oficina de Relaciones Laborales de inmediato orientará al querellante sobre sus derechos y los remedios disponibles bajo la Ley.
- iv. La querella será referida inmediatamente al funcionario designado por el director (a) de Relaciones Laborales para hacer las investigaciones de rigor en estos asuntos.

### b. Investigación

- i. El funcionario designado para atender el caso debe comenzar la investigación inmediatamente y llevarla a cabo dentro de

un plazo no mayor de quince (15) días laborales a partir de la radicación de la querrella.

- 
- ii. La investigación abarcará todos los hechos denunciados y podrá incluir la toma de declaraciones juradas al querellante, al querellado, a todas las personas que conozcan algo sobre los hechos alegados o a posibles testigos que se vayan detectando durante el curso de la investigación. A toda persona a la que se le tome declaración se le harán las advertencias de rigor. Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile formarán parte del expediente de investigación.
  - iii. El funcionario designado por el director de la Oficina de Relaciones Laborales informará por escrito al querellado, dentro del término de cinco (5) días laborales, contados a partir de la radicación de la querrella, que se está investigando una querrella radicada en su contra, le proveerá copia y le dará oportunidad de contestar las alegaciones formuladas en su contra. El querellado contará con el término de cinco (5) días laborales, contados a partir de la notificación para contestar la querrella. El querellado no deberá tener contacto con el querellante no con los testigos durante la investigación, y debe estar advertido de las posibles consecuencias de corroborarse las alegaciones.
  - iv. La investigación se realizará con todo rigor, independientemente de que el acoso haya cesado o que la persona querellante desista de la querrella.
  - v. Los empleados y funcionarios de la Oficina o contratista, deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en estos casos.
  - vi. El procedimiento de investigación se conducirá de forma confidencial, salvaguardando la intimidad de las partes
- 
- 

afectadas. Violentar la confidencialidad afectará la investigación y podría conllevar acciones disciplinarias a los empleados.



vii. Durante el curso de los procedimientos, ante cualquier alegación de posibles represalias, se tomarán medidas para proteger a los testigos y a las personas que colaboren con la investigación, tales como que no conste en el expediente del empleado su participación en la investigación. Además, el testigo o colaborador podrá presentar una querrela cuando se tomen decisiones sobre sus condiciones de empleo o cuando se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo, debido a su participación en la investigación.

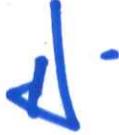


viii. Cualquiera de las partes podrá solicitar por escrito, la inhibición de la persona designada para realizar la investigación y de solicitar un nuevo investigador cuando entienda que existe conflicto de intereses, prejuicio, parcialidad, pasión o cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere. La solicitud, debidamente fundamentada, se le cursará al Director de Relaciones Laborales, quien examinará el planteamiento y someterá su recomendación al Administrador, quien emitirá la decisión final.



ix. Se establece el término de treinta (30) laborables días a partir de la fecha en que se haya comenzado la investigación, como tiempo máximo para que se rinda un informe de la investigación, por escrito al Administrador. Sin embargo, éste podrá fijar un término distinto, en aquellos casos en que sea debidamente justificado, previa notificación a todas las partes interesadas.

**c. Informe, Recomendaciones y Determinaciones**

- 
- i. Una vez finalizada la investigación de la querrela, el Director (a) de Relaciones Laborales y el funcionario designado por este informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes al Administrador. Este informe incluirá determinaciones, a base de la información disponible y los hechos alegados, de si existe o no causa suficiente para iniciar el procedimiento de acciones disciplinarias u otros aplicables conforme a derecho. El informe estará acompañado del expediente del caso y de las comunicaciones que a tenor con lo recomendado deben cursarse a las partes correspondientes para notificarles la acción procedente.
- 
- ii. El Administrador podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el investigador tomando en consideración las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada que lo justifiquen.
- iii. El contratista o visitante que obstruya una investigación relacionada con una querrela podrá ser sancionado de conformidad a las leyes o reglamentación vigente aplicable.
- iv. Si se determina que en efecto hubo actos de acoso laboral en el empleo proveniente de terceras personas no empleadas por o ajenas a la Corporación, el Administrador tomará las medidas que estén a su alcance y que procedan en derecho, incluyendo, pero sin limitarse a, la cancelación de contratos y la participación en adiestramientos por el querrellado.
- 
- v. La parte querellante de no estar conforme con la determinación del caso podrá acudir a los foros correspondientes.

**d. Medidas Provisionales para Proteger al Querellante**

- i. Después de radicada una querrela se tomarán medidas

provisionales cuando éstas resulten necesarias para proteger al querellado de posibles actos de represalia, a fin de evitar que continúe expuesto a la conducta denunciada en situaciones como las siguientes:

- Cuando el querellado sea contratista en el área de trabajo del querellante.
  - En casos de agresión.
- ii. Las medidas provisionales se establecerán a base de los hechos de cada caso.
  - iii. El Coordinador a iniciativa propia o a solicitud del supervisor del querellante, del investigador que atienda la querrela o del querellante, será responsable de recomendarle al Administrador la medida provisional que sea pertinente y de su debida implementación, según fuere autorizado.
  - iv. Las medidas provisionales no deberán considerarse como una sanción o acción disciplinaria contra el querellado.

#### **D. Protección para Cualquier Persona que Reporte Actos de Acoso Laboral**

Según las disposiciones de la Ley, cualquier persona que reporte actos constitutivos de acoso laboral estará protegida de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 115 de 10 de diciembre de 1991, según enmendada, denominada como “Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción”, mientras dichas expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.

## **ARTÍCULO VII SALVEDAD**

Si cualquier palabra, artículo, inciso, o parte de este documento fuere declarado nulo por un Tribunal con competencia, dicha declaración de nulidad no afectará las demás disposiciones de este, las cuales continuarán vigentes.

## **ARTÍCULO VIII APROBACIÓN**



Este documento fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, mediante la Resolución Número **A-77-2021** del **10 de noviembre de 2021**.

## **ARTÍCULO IX VIGENCIA**



Este Reglamento entrara en vigor pasados 30 días desde su presentación en el Departamento de Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Número 38 de 30 de junio de 2017, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.



Jesús M. Rodríguez Rosa, MIS  
Administrador